

Handelsbetingelser

Læs Ind service

1. Handelsbetingelser

Med Læs Ind service konverterer PostNord Strålfors A/S (CVR nr. 1006865) fakturadata fra en papirbaseret faktura eller fra en PDF-fil til en elektronisk faktura i OIOUBL- eller Peppol format efter kundens valg. Efter konverteringen fremsendes resultatet til den offentlige digitale infrastruktur Nemhandel, der herefter viderebefordrer til den på fakturaen angivne modtager. For anvendelse af servicen gælder de til enhver tid aktuelle Handelsbetingelser for Læs Ind service. Væsentlige ændringer i Handelsbetingelserne varsles med mindst 1 måneds skriftligt varsel til udgangen af en måned via opslag på PostNord Strålfors A/S hjemmeside: www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/.

Hvis intet andet er anført i nærværende Handelsbetingelser eller er aftalt separat med PostNord Strålfors, gælder desuden de til enhver tid gældende PostNord Strålfors' Generelle Betingelser ("SGB"), der kan findes på www.stralfors.dk. Nærværende Handelsbetingelser og SGB gælder uanset om køb af Læs Ind service sker som aftalekunde via indgået kundeaftale med PostNord Strålfors A/S eller på ad hoc basis som ikke-aftalekunde.

2. Betalingsbetingelser og priser

2.1 Fakturering

Hvis der er indgået aftale om forudbetaling jf. pkt. 4, bliver kunden faktureret umiddelbart efter indgåelse af aftale herom. Hvis der ikke er indgået forudbetalingsaftale, faktureres kunden den 1. i hver måned. Fakturaen sendes til den adresse, som er tilknyttet det CVR- eller SE nummer, der er skrevet som afsender på den faktura, der er indsendt.

2.2 Betaling

Betaling forfalder på fakturadato med sidste rettidige indbetalingsdag 15 dage efter fakturadato. Ved overskridelse heraf beregnes morarente fra forfaldsdagen med 1,5 % pr. påbegyndt måned. Ved manglende betaling pålignes rykkergebyr for op til 3 påmindelser.

Priser for ekspedition af fakturaer, herunder for returnering af fejlbehæftede fakturaer eller af materiale mv. (Ydelsen, jf. punkt 3 i Handelsbetingelserne for Læs Ind) fastsættes af PostNord Strålfors A/S og kan ændres med mindst en måneds varsel til udgangen af en måned. Der gives ikke særskilt varsel herom, men den til enhver tid gældende pris fremgår af: www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service/.

Opkrævning for scanningsydelse sker via Midt Factoring A/S eller via MasterCard, Leverandørservice, i henhold til de hos MasterCard gældende forretningsregler, hvis du har tilmeldt dig denne ordning.

3. Læs Ind-service

3.1 Baggrund

PostNord Strålfors A/S tilbyder scanning af fakturaer fra leverandører til virksomheder og offentlige myndigheder, der har et GLN-nummer (også benævnt EAN-nummer).

Leverandøren betaler for alle omkostningerne til konvertering af data hos PostNord Strålfors A/S.

3.2 Definitioner

- Arbejdsdage:** Mandag til fredag ekskl. helligdage samt den 1. maj, 5. juni, 24. og 31. december.
- Kunden / Leverandøren:** Den fysiske eller juridiske person, der sender fakturaen til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind-service (kreditor i henhold til CVR-, eller SE nummer på den indsendte faktura).
- Faktura:** Betalingsopkrævning der ikke indeholder persondata, der fremsendes fra kunden til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service.
- Modtager / Virksomheden:** Debitor i henhold til GLN-nummeret på Kundens faktura, der behandles af PostNord Strålfors A/S.
- Elektronisk Faktura:** De relevante data, der er scannet hhv. datafanget fra fakturaen og afsendt til modtageren af fakturaen.

- Relevante data:** Data som defineret i pkt. 3.4.
- Nemhandel:** Offentlig digital infrastruktur under Erhvervsstyrelsen til brug for udveksling af forretningsdokumenter med offentlige myndigheder og private virksomheder.

3.3 Ydelsen

PostNord Strålfors A/S konverterer Kundens fysiske eller elektroniske faktura til Elektronisk Faktura i OIOUBL- eller Peppol format efter kundens valg. De modtagne Fakturaer scannes, og den del af de Relevante Data, der fremgår af Fakturaen, aflæses og datafanges elektronisk. Relevante Data, der ikke kan datafanges elektronisk, indtastes manuelt. Data overføres elektronisk, til Nemhandel, der herefter på vegne af Leverandøren og i henhold til særskilte vilkår mellem Leverandøren og Nemhandel sørger for videreformidling til Modtagers modtagelsessystem. PostNord Strålfors A/S kan anvende ikke-personhenførbare informationer fra de modtagne Fakturaer og Relevante Data til at optimere og forbedre ydelsen og underliggende produktionssystemer. Fysiske Fakturaer makuleres efter endt behandling

Anvendelse af kunstig intelligens (AI) i Læs-Ind tjenesten:

PostNord Strålfors A/S anvender som led i levering af Læs-Ind service kunstig intelligens (AI) til at understøtte automatisk aflæsning og datafangst, af data i indsendte fakturaer.

AI-modellen anvendes udelukkende til identifikation og udtræk af data fra Faktura. Systemets funktion kan påvirkes af kvaliteten af det modtagne materiale, herunder fakturaer med håndskrift, lav opløsning, farvede baggrunde eller atypiske layout, jf. pkt. 3.6. I disse tilfælde kan manuel efterbehandling være nødvendig.

Data anvendes ikke til træning af andre AI-modeller eller AI-systemer. Data kan behandles udenfor EU/EØS.

De resultater, der genereres ved brug af AI, følger PostNord Strålfors' produktionsprocesser vedrørende kontrol og kvalitetssikring. Kunden er bekendt med, at AI-systemets output ikke anvendes uden mulighed for manuel verifikation.

Den anvendte AI-teknologi karakteriseres som "Minimal-risk kategori i henhold til EU's forordning om kunstig intelligens (Regulation (EU) 2024/1689) og er således ikke underlagt de krav, der gælder for sådanne systemer.

3.4 Relevante data

Fakturaen skal som minimum indeholde følgende felter, hvis den skal kunne behandles af PostNord Strålfors A/S:

- Modtagerens GLN-nummer
- Modtagerens postadresse
- Kundens (Leverandørens) CVR-/SE-nummer.

Hvis GLN-nummeret enten:

- ikke er påført Fakturaen
- ikke er anført med 13 cifre eller et /flere cifre/cifre i nummeret er forkert
- ikke har været muligt at læse
- ikke er "aktivt" (modtageren af fakturaen har oplyst et forkert eller "inaktivt" GLN nummer),

vil Fakturaen blive returneret til den pågældende fakturaudsteder (Leverandøren) for dennes regning.

PostNord Strålfors A/S kontrollerer derudover ikke om Fakturaer i øvrigt overholder bogføringslovens bestemmelser.

3.5 Indsendelse af Fakturaer

PostNord Strålfors A/S ekspederer alene Fakturaer til det GLN-lokationsnummer, der er anført på Fakturaen. Såfremt en Faktura ikke kan placeres hos rette virksomhed, som følge af manglende eller forkert GLN-nummer eller Fakturaen af anden årsag ikke har kunnet afleveres til Nemhandel, vil Fakturaen blive returneret til Leverandøren pr. brev eller via e-mail for dennes regning.

Andet indsendt materiale end Fakturaer til Modtager vil ligeledes blive returneret til Leverandøren, såfremt PostNord Strålfors A/S vurderer, at materialet har en værdi. I modsat fald vil materialet blive destrueret.

For returnering af Fakturaer og andet indsendt materiale beregner PostNord Strålfors A/S sig et gebyr.

Fakturaer skal sendes til følgende Læs Ind adresse:

<https://www.stralfors.dk/vores-losninger/Stromlin-forretningsprocesserne/ean-fakturaer-laes-ind-service/>

Se under punktet: **Praktiske informationer om Læs Ind Service**

Der kan sendes flere Fakturaer i samme konvolut / e-mail.

En Faktura i såvel papirformat som i PDF-format, skal være modtaget hos PostNord Strålfors A/S senest kl. 08:00 på en given Arbejdsdag for at Fakturaen kan scannes på modtagelsesdagen for at overholde leveringsfristen jf. pkt. 3.7

3.6 Papirkvalitet, farver og formatstørrelse

Fysiske Fakturaer skal være trykt på papir af en gramvægt på min. 50 g/m². Fakturaernes enkelte sider må ikke være større end DIN A4. Tiltryk skal ske i sort farve og felter, der skal aflæses, skal så vidt muligt holdes i hvid, alternativt lyse farver, uden rastetiltryk, der kan forstyrre læseresultatet. Alt øvrigt designmæssigt tiltryk skal så vidt muligt ske i Pantone farver.

De enkelte Fakturaer skal optræde i ét eksemplar. Hvis der er tale om flere sider hørende til samme fakturering sættes disse sammen med papirklips. (Brug aldrig hæfteklammer).

Ved større mængder af flersidede Fakturaer kan særlige skilleark requireres hos PostNord Strålfors A/S.

3.7 Servicemål

Den Elektroniske Faktura sendes til Nemhandel senest den tredje Arbejdsdag efter, at Fakturaerne er modtaget hos PostNord Strålfors A/S.

4. Aftale om forudbetaling

4.1 Tilmelding, priser, fakturering og betaling

Hvis du ønsker at forudbetale for anvendelse af PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service, skal du indgå særskilt aftale herom direkte på: www.stralfors.dk/vores-losninger/selvbetjening/laes-ind-service.

Ved tilmelding til PostNord Strålfors A/S' Læs Ind service skal du vælge et forudbetalingsbeløb blandt de angivne faste beløbsstørrelser. Der gives rabat på scanningsprisen ved indbetaling af større beløb.

Når indestændet på din konto er reduceret til et beløb, der svarer til 10 % af det indbetalte beløb, bliver du adviseret via e-mail om, at det er tid til at fylde kontoen op.

Vælger du forudbetalingsløsningen er den gyldig i 12 måneder efter seneste træk på forudbetalingskontoen.

Hvis det forudbetalte beløb ikke er brugt indenfor 12 måneder efter seneste træk på forudbetalingskontoen, vil det ikke blive krediteret.

Indtil PostNord Strålfors A/S har modtaget betaling sker fakturering på baggrund af PostNord Strålfors A/S' standardpriser i henhold til gældende prislister.

Forudbetalte beløb tilbagebetales ikke - ej heller ved aftalens ophør.

Betaling for tilbage sendelse af Fakturaer og andet materiale, gebyrer mv. fratrækkes i det forudbetalte beløb.

Hvis ikke der er oprettet en forudbetalingsaftale, afregnes der til standardpris for de enkelte ydelser.

Faktura for servicen sendes af Midt Factoring A/S med udgangspunkt i den adresse, der er tilknyttet det på fakturaen anførte CVR-, SE-nummer. Der betales et gebyr til Midt Factoring A/S for opkrævningen.

Der tages prismæssigt forbehold for fakturaer, der væsentligt afviger fra bestemmelserne i pkt. 3.6. Der må således påregnes ekstra betaling for håndskrevne Fakturaer eller Fakturaer, hvis aflæsningsfelter f.eks. er farvede, optræder med rastetiltryk eller er udskrevet med nåleprint.

5. Misligholdelse

5.1 I tilfælde af væsentlig misligholdelse kan aftalen ophæves uden varsel. Som væsentlig misligholdelse anses blandt andet:

- Manglende betaling af skyldige beløb til sidste rettidige betalingsdag
- Såfremt kunden efter indgåelse af aftalen erklæres konkurs, åbner forhandling om tvangsakkord, træder i likvidation eller i betalingsstandsning, indgår en anden ordning, som medfører,

at kundens kreditorer ikke får fuld dækning, eller hvis kunden ved eksekution er fundet at mangle midler til at betale sin gæld eller kundens formueforhold i øvrigt viser sig at være sådanne, at kunden må antages at ville være ude af stand til ved forfaldstid at betale skyldige beløb omfattet af aftalen

- Manglende udbedring af en fejl eller mangel indenfor 30 dage fra tidspunktet for skriftlig reklamation over den pågældende fejl eller mangel.

6. Ansvar og erstatning

6.1 Modtaget materiale

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar, hvis indhold og udseende af de dokumenter, som modtages, er i strid med gældende lovgivning. Leverandøren har selv ansvaret for, at det leverede materiale ikke er i strid med dansk ret, herunder databeskyttelseslovgivning.

PostNord Strålfors A/S er endvidere fri for ansvar i tilfælde, hvor materialet har undergået en forandring fra afsendelse af Fakturaen til modtagelse hos PostNord Strålfors A/S.

Leverandøren garanterer, at al elektronisk korrespondance, herunder e-mails, vedhæftede filer mv., der tilsendes PostNord Strålfors A/S, er virusjkket for alle de på leveringstidspunktet alment kendte vira, så PostNord Strålfors A/S ikke modtager virusinficerede data.

Indsendelse af fysiske Fakturaer sker på Kundens risiko.

6.2 Forsinkelse

PostNord Strålfors A/S yder ikke erstatning ved forsinkelse af PostNord Strålfors A/S' leverance.

6.3 Fejl og mangler

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar ved fejl eller mangler ved den leverede ydelse.

6.4 Tab af data

PostNord Strålfors A/S er alene erstatningspligtig for tab af data, såfremt data er gået tabt efter modtagelse hos PostNord Strålfors A/S, og såfremt tabet skyldes forsæt eller grov uagtsomhed, der kan tilregnes PostNord Strålfors A/S.

PostNord Strålfors A/S er ikke erstatningsansvarlig for tab, som måtte opstå som følge af, at PostNord Strålfors A/S har makuleret indsendte fakturaer i henhold til punkt 3.3.

6.5 Erstatningens størrelse

PostNord Strålfors A/S yder alene erstatning for dokumenterede økonomiske tab svarende til de direkte udgifter til genetablering af tabte data, dog maksimalt til kr. 5.000 eller kundens omsætning hos PostNord Strålfors A/S inden for de forudgående 6 måneder, hvis denne er lavere.

PostNord Strålfors A/S yder ikke erstatning for tab af avance, for afsavn, driftstab, tidstab, kurstab eller for andre indirekte følger af tab af data.

6.6 Force majeure

PostNord Strålfors A/S er fri for ansvar for tab forårsaget af forhold, som PostNord Strålfors A/S ikke kunne undgå eller hvis følger PostNord Strålfors A/S ikke kunne afværge. Sådanne forhold kan være arbejdskonflikt, brand, kemikalieudslip eller fare herfor, oversvømmelse, lynnedslag, strømafbrydelse eller lignende forsyningssvigt, naturkatastrofer, krig eller krigslignende tilstand, terror, bombetrusler, beslaglæggelse, valutarestriktioner, oprør og uroligheder, produktknaphed, pandemi, restriktioner af drivkraft samt forsinkede eller mangelfulde underleverancer, der skyldes nogen af de anførte forhold, og som ikke, eller kun på særdeles byrdefulde vilkår, kan erstattes.

6.7 Reklamation

Reklamation og erstatningskrav skal – idet kravet ellers er fortabt – fremsættes overfor PostNord Strålfors A/S uden ugrundet ophold og senest 6 måneder efter fremsendelse af den Faktura, som kravet eller reklamationen vedrører.

7. Sikkerhed og databehandling

I henhold til SGB pkt. 20.2 oprettes følgende instruktion mellem Kunden og PostNord Strålfors. PostNord Strålfors behandler alene de overførte personoplysninger på baggrund af Kundens instruks.

7.1 Instruktion og Formål

Kundens instruks består i at behandle de personoplysninger, som Kunden overfører til PostNord Strålfors for opfyldelse af formålet af databehandlingen.

Formålet med databehandlingen er at levere den i pkt. 3.3 nævnte ydelse.

7.2 Kategorier af behandlingsaktiviteter og data

PostNord Strålfors' behandling af oplysninger på vegne af Kunden i forbindelse med levering af Ydelsen, omfatter følgende kategorier af behandlingsaktiviteter:

- Modtagelse, klargøring, scanning og behandling af fysiske Faktura
- Modtagelse og behandling af Faktura indsendt som PDF
- Digital aflæsning af modtagne faktura, med henblik på digitalisering og klargøring til afsendelse
- Evt. manuel tastning af data, der ikke er korrekt aflæst i softwareløsning

Som udgangspunkt behandles der kun personoplysninger ved Ydelsen, såfremt Kunden har tilføjet dem. F.eks. kan Faktura indeholde personnavne under fakturamodtager eller fritekst, hvis de er tilføjet af Kunden og som således ikke er bestemt af, eller kendt af, PostNord Strålfors. Disse vil i givet fald blive scannet, registreret og overført til den Elektroniske Faktura.

7.3 International dataoverførsel, tavshedspligt, sikkerhedsforanstaltninger, under-databehandler samt bistand og tilsyn til dataansvarlig

PostNord Strålfors har Kundens generelle godkendelse til at anvende (un der-) databehandler til databehandlingen, såfremt det er nødvendigt for at opfylde formålet i behandlingen.

Kommende og eksisterende Kunder er berettiget til at anmode om en liste af underdatabehandler(e) anvendt til at behandle

personoplysninger, således at Kunden kan udøve dennes mulighed til at gøre indsigelse mod underdatabehandler.

Medarbejdere hos PostNord Strålfors A/S er underlagt tavshedspligt i relation til forhold, som de får kendskab til som led i deres ansættelsesforhold, og hvis hemmeligholdelse i sagens natur er påkrævet eller bliver dem foreskrevet af virksomheden. Tavshedspligten ophører ikke ved medarbejdernes fratræden.

PostNord Strålfors træffer beslutning om, hvilke tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der skal gennemføres for at etablere det nødvendige sikkerhedsniveau.

PostNord Strålfors opretholder informationssikkerhed baseret på lovgivningens krav, standarder på området og god databehandlingskik. Formålet er at sikre vedvarende fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed af behandlingssystemer og tjenester. PostNord Strålfors A/S er certificeret efter IT Informationssikkerhedsstandard ISO 27001:2022.

8. Overdragelse af rettigheder og pligter

PostNord Strålfors A/S kan overdrage selskabets rettigheder og pligter efter aftalen til tredjemand, herunder til helt eller delvist ejede datterselskaber eller til koncernforbundne selskaber. PostNord Strålfors A/S er berettiget til at lade opgaver udføre ved underleverandører.

Kunden kan ikke uden PostNord Strålfors A/S' accept overføre dennes rettigheder eller pligter efter aftalen til tredjemand.

9. Værneting og lovvalg

Aftalen er underkastet dansk ret, bortset fra dansk rets international-privatretnlige regler.

Værneting for enhver tvist mellem Kunden og PostNord Strålfors A/S vedrørende aftalen, er Københavns Byret.